

Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн даргын
2025 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн
А/37 дугаар тушаалын 20 хавсралт

УСНЫ ХАРУУЛЫН АЖИГЛАГЧИЙН АЛБАН
ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл: Цаг уур, орчны шинжилгээний салбарын харьяа байгууллагын бүтэц, орон тоо шинэчлэгдсэн.	
Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон: Өөрчлөлт ороогүй.	
Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: ЦУОШГ-ын даргын "Аймаг, хотын Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн дүрэм, бүтэц, орон тооны хязгаар батлах тухай" 2025 оны 08 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/162 дугаар тушаал	
Дагаж мөрдөх огноо: 2025 оны 09 дүгээр сарын 16	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	2025 оны 10 дугаар сарын 30 -ны өдөр
Байгууллагын нэр: Дархан-Уул аймгийн Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв	Нэгжийн нэр: нэгжгүй
Албан тушаалын нэр: Усны харуулын ажиглагч	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: ТҮМ-4
Ажлын цаг: Зуны улиралд өдөр бүр 6 цаг, өвлийн улиралд 5 цаг	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Дархан сум, 5 дугаар баг, УЦУОШТөв, Харуулын ажлын байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл: Хамаарна

II. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ			
Албан тушаалын зорилго: Ус судлалын шинжилгээний ажлын хөтөлбөрийн биелэлт, гадаргын усны горимын ажиглалт, шинжилгээ, мэдээлэл үйлчилгээний ажлын тасралтгүй байдлыг хангах			
Албан тушаалын зорилт: 1. Үндсэн чиг үүрэг, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ, ус судлалын шинжилгээний ажлын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх; 2. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг хангаж, хэрэглэгчдэд үйлчлэх 3. Төрийн албан хаагчийн нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх-Ш Г
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Усны горимын хяналт шинжилгээний ажлын хөтөлбөрийн биелэлт, тасралтгүй байдлыг хангаж ажиллах; 2. Ус судлалын харуулын ажиглалтын шуурхай болон тойм мэдээг хяналтын хугацаанд дамжуулах; 3. Шинжилгээний ажлын сарын тайлан мэдээг боловсруулах, хугацаанд нь тайлагнах; 4. Багаж, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг тогтмол шалгаж, стандарт	Шинжилгээний ажлын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдаж, ажлын хариуцлага, ажил гүйцэтгэх чадвар сайжирсан байна	Г

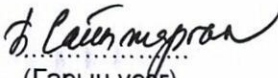
	ажлын зааврын дагуу ашиглах, шаардлагатай багаж хэрэгсэл, материалын төсөв захиалгыг гаргаж өгөх; 5. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн журам, УС-ын хөдөлмөрийн аюулгүйн техникийн дүрэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг мөрдөн ажиллах; 6. Шалган зөвлөх, дотоод хяналтын ажилд хамрагдаж, шинжилгээний ажилд илэрсэн үл тохирлыг тухай бүрт нь залруулж ажиллах; 7. Байгаль цаг агаарын болон үерийн аюултай үзэгдэл тохиолдсон үед тусгай горимд шилжин ажиллах;		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Үер, усны гамшгийн үед тусгай горимд шилжин усны түвшний олшруулсан ажиглалт хийх, шуурхай мэдээг дамжуулах, мэдээллээр үйлчлэх; 2. Үерийн болон цаг агаарын урьдчилсан мэдээ, зөвлөмжөөр малчид, иргэдэд үйлчлэх;	Үнэн бодит мэдээллээр хэрэглэгчдэд шуурхай үйлчилсэн байна	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дээд газраас гаргасан тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах; 2. Ус судлалын ажиглагч нарын мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдаж, мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, өөрийгөө хөгжүүлэх; 3. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, албан бичгийн төслийг стандартын дагуу боловсруулах, архивын цаасан болон цахим нэгж үүсгэх; 4. Удирдлагаас өгсөн шуурхай үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангах; 5. Багийн хамтарсан ажиллагаанд манлайлалтай оролцох; 6. Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагыг мөрдөж ажиллах	Төрийн албан хаагчийн нийтлэг чиг үүрэг хэрэгжсэн байна.	Г

АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Тусгай дунд
Мэргэжил	Ус судлал, хүрээлэн буй орчин судлал
Мэргэшил	Ус судлалын ажиглагчийн мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан байх
Туршлага	Мэргэжлээрээ 6 сараас дээш жил ажилласан байх
Ур чадвар	
Удирдан зохион байгуулах	Аливаа үйл ажиллагааг санаачлан төлөвлөх, гүйцэтгэлийг тайлагнах
	Багийн ажлын амжилтыг дэмжих, бусдад таниулах, нээлттэй харилцааг бий болгох, мэдээллийг шуурхай хүргэх, солилцох боломжийг бүрдүүлэх
	Үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах
	Шинэлэг санаа, шинэ санаачлага, бүтээлч хандлага гаргах
Дүн шинжилгээ хийх	Албан хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах, дүгнэх, санал гаргах
	Шийдвэрийн эерэг болон сөрөг үр дагаварт дүн шинжилгээ хийж шийдлийн хувилбарын талаар санал гаргах
Асуудал шийдвэрлэх	Тулгамдсан асуудлыг оновчтой, үр дүнтэй зөв шийдэх хувилбарыг боловсруулах, санал дэвшүүлэх
	Аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгах

Манлайлах	Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа бусдыг үлгэрлэх
-----------	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Ерөнхий технологич инженер 2. Ус судлалын технологич инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Байхгүй	Бусад харилцах субъект: Иргэд, малчид

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> Ерөнхий технологич инженер  (Гарын үсэг) / Б. Сайнжаргал/ (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 10 дугаар сарын 30 ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН УС ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.10.30 <u>Дугаар:</u> А/34 (тамга/тэмдэг)	
 С.Алтандолгион (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 10 дугаар сарын 30 өдөр	

